



Hinweise zu E-Learning

Tipps in der aktuellen Situation mit Blick auf Studierende mit besonderen Bedarfen

Was können Sie tun, um Studierende zu unterstützen?

Nach wie vor sollte zu Beginn einer Veranstaltung eine Abfrage zu besonderen Bedarfen erfolgen. Weisen Sie die Studierenden darauf hin, dass dies auch vertraulich per Mail erfolgen kann. Hinweise auf Beratungsangebote (durch Sie als Lehrende, die Inklusionsberatung, das ABZ, das Studierendenwerk) sollten zu Beginn und ruhig später noch einmal gegeben werden. Auf der Seite des ABZ finden Sie eine Beispielfolie <https://www.uni-due.de/inklusionsportal/lehrende.php>, zudem gibt es ein Beratungsverzeichnis nach Stichpunkten: https://www.uni-due.de/de/beratungsverzeichnis/a_z.php

Bieten Sie Strukturen an: Ein genauer Plan über die Veranstaltung und die Anforderungen ist besonders hilfreich für Studierende, die in der jetzigen Situation ein Problem mit der Selbststrukturierung haben. Achten Sie gerade auch bei Einheiten, die über Videokonferenzen stattfinden, auf klare Strukturen und einen sauberen Ablauf. Tools wie BigBlueButton ermöglichen, dass alle Teilnehmer*innen zu Beginn stummgeschaltet sind und aktiv freigeschaltet werden müssen. Nutzen Sie solche Hilfsmittel, um eine Redestruktur zu gewährleisten und Störgeräusche im Hintergrund zu minimieren.

Bei Aufgabenstellungen können diese gerne mit Zeitangabe gemacht werden: Geben Sie an, wie viel Zeit man für diese Aufgabe aufwenden sollte (Orientierung an ECTS). Bei verschiedenen Beeinträchtigungen „verlieren“ sich Studierende in Aufgaben und können teilweise nicht erkennen, dass die Aufgabe als „kleine“ Aufgabe gedacht war. In der Präsenzlehre wird vielleicht eine kurze Runde gemacht oder ein Brainstorming etc. Diese Information zur Gewichtung eines Arbeitsauftrags sollte nicht fehlen.

Nutzen Sie bitte verständliche und vor allem genaue Formulierungen. In der Online-Lehre fehlt teilweise die Möglichkeit, eine Aufgabe durch direkte mündliche Rückfragen zu verstehen. Außerdem fallen die Rückfragen anderer Studierender weg und somit die Möglichkeit zu erkennen, dass man selbst die Aufgabe anders verstanden hat.

Verwenden Sie bitte Formatvorlagen für alle Dokumente, damit Vorleseprogramme diese Dokumente auch vorlesen können. Erinnern Sie bitte auch die Studierenden daran, selbst Formatvorlagen zu nutzen für Dokumente, die anderen zur Verfügung gestellt werden. Ein Computerprogramm, das Text einer Person vorlesen soll, muss die Information haben, welche Textteile eine Überschrift darstellen und welche nicht. Weitere Hinweise zur Erstellung barrierefreier Dokumente finden Sie z.B. in dem Leitfaden der TH Köln:

www.th-koeln.de/mam/downloads/deutsch/hochschule/profil/lehre/leitfaden_barrierefreie_dokumente.pdf

Nutzen Sie das Prinzip der Kommunikation über zwei Sinneskanäle, z.B. Sehen UND Hören. Informationen, die gesehen werden, sollten auch gehört werden können und umgekehrt.

Dies erhöht die Zugänglichkeit von Informationen für alle und ist gerade für Teilnehmende mit Sinnesbeeinträchtigungen sehr wichtig. Texte, die gescannt werden, müssen lesbar sein und sollten auf ihre Lesbarkeit kontrolliert werden. Sollten Sie es nicht vermeiden können, Texte mit kleinen Schriftgrößen zu verwenden, achten Sie bitte besonders auf die Qualität des Scans, damit die Texte vergrößert weiterhin lesbar sind.

Stellen Sie Unterlagen, soweit möglich, rechtzeitig vor Beginn der Lehrveranstaltung oder der jeweiligen Einheit digital zur Verfügung, damit Studierende gerade in der aktuellen Situation ausreichend Zeit für die Vorbereitung und die eventuelle Aufbereitung von Unterlagen haben.

Bei den Lehrformaten wäre es hilfreich, am Beginn bekannt zu geben, was die genauen Anforderungen sind. Auch der zeitliche Aufwand sollte kommuniziert werden. In der jetzigen Situation kann es schwierig sein, 60 Minuten am Stück am PC zu sitzen, wenn gleichzeitig die eigenen Kinder betreut werden müssen. Das muss ggf. erst eingeplant und organisiert werden. Grundsätzlich sind mehrere kleine Lehreinheiten geeigneter.

Sollten Sie Partner- oder Gruppenarbeiten einplanen, planen Sie auch die Findung der Partner und Gruppen bzw. stellen Sie beispielsweise einen konkreten Weg hierzu zur Verfügung.

Materialien und Aufzeichnungen von Einheiten sollten dauerhaft und möglichst flexibel zur Verfügung stehen. Gerade für Studierende mit psychischen und chronischen Erkrankungen kann ein kleines Zeitfenster der Verfügbarkeit für große Probleme sorgen.

Achten Sie bei der Anwendung von Moodle oder des Semesterapparats darauf, dass Ihre Kurse aktuell und übersichtlich sind. Verzichten Sie auf Links zu weiteren Plattformen oder PDFs, wenn Sie den Inhalt über Reiter oder andere Funktionen von Moodle einbinden können. Wenden Sie sich bei Fragen an entsprechende Akteure der UDE. Generell gilt, je weniger verschiedene Plattformen und Tools Sie verwenden, desto weniger Studierende gehen Ihnen unterwegs verloren.

Es ist für viele Studierende mit Beeinträchtigungen wichtig, sich zuvor mit neuen Tools vertraut zu machen. Machen Sie Tools, die Sie verwenden, frühzeitig bekannt und stellen Sie die Möglichkeit zur Verfügung, sich vor der entsprechenden Einheit mit ihnen vertraut zu machen.

Daniela de Wall-Kaplan M.A.

Beratungsstelle zur Inklusion bei Behinderung und chronischer Erkrankung

Akademisches Beratungs-Zentrum Studium und Beruf

E-Mail: abz.handicap@uni-due.de

Web: <http://www.uni-due.de/inklusionsportal/>

15.04.2020